



ЗАТВЕРДЖУЮ  
Директор департаменту  
охорони здоров'я  
облдержадміністрації

Ю.Г.Узун  
2018 року

ПОСАДОВА ІНСТРУКЦІЯ  
головного спеціаліста планово-економічного відділу  
управління економіки та фінансів департаменту  
охорони здоров'я облдержадміністрації  
Нікітіної Світлани Вікторівни

1. ЗАГАЛЬНА ЧАСТИНА

1.1. Головний спеціаліст планово-економічного відділу управління економіки та фінансів департаменту охорони здоров'я облдержадміністрації (далі-головний спеціаліст відділу) призначається на посаду та звільнюється з посади наказом директора департаменту облдержадміністрації згідно з дотриманням вимог Кодексу законів про працю України та Закону України «Про державну службу».

1.2. На посаду головного спеціаліста планово-економічного відділу управління економіки та фінансів департаменту охорони здоров'я облдержадміністрації призначаються громадяни України, які не досягли граничного віку перебування на державній службі, мають вищу освіту ступеня молодшого бакалавра або бакалавра, вільне володіння державною мовою, вільно володіють комп'ютерною технікою в обсягах, необхідних для виконання службових обов'язків

1.3. Головний спеціаліст відділу безпосередньо підпорядкований начальнику планово-економічного відділу управління економіки та фінансів департаменту охорони здоров'я облдержадміністрації (далі-департамент) та директору департаменту.

1.4. Головний спеціаліст відділу у своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України «Про державну службу», «Про запобігання корупції», Кодексом законів про працю України, іншими законодавчими актами, що регулюють діяльність у сфері охорони здоров'я, Указами Президента України, постановами та розпорядженнями Верховної Ради України, Кабінету Міністрів України, основами державного управління, правознавства та управління персоналом, розпорядженнями голови обласної державної адміністрації, керівника військово-цивільної адміністрації, а також Положенням про департамент.



## 2. ЗАВДАННЯ ТА ОBOB'ЯЗКИ

2.1. Головний спеціаліст планово-економічного відділу управління економіки та фінансів департаменту здійснює доведення контрольних показників бюджету до підвідомчих закладів охорони здоров'я, оформлення лімітних довідок про бюджетні асигнування та кредитування.

2.2. Приймає участь у складанні зведених кошторисів доходів та видатків та кошторисів за програмами та централізованими заходами управління.

2.3 Здійснює складання, підготовку до затвердження та надання Головному управлінню Державної Казначейської служби України в Донецькій області розподілу та змін показників зведених кошторисів.

2.4. Здійснює облік асигнувань, затверджених бюджетом на рік з урахуванням внесених змін у розрізі закладів охорони здоров'я спільної власності територіальних громад, сіл, селищ, міст, які перебувають в управлінні обласної ради.

2.5. Забезпечує підготовчу роботу та здійснює зведення річного розпису.

2.6. Приймає участь у виконанні доручень керівництва департаменту та виконує доручення начальника відділу з питань, що входять до його компетенції.

2.7. Надає методичну допомогу фахівцям закладів охорони здоров'я області з питань планування та аналізу використання бюджетних асигнувань.

## 3. ПРАВА

3.1. Головний спеціаліст планово-економічного відділу управління економіки та фінансів департаменту у процесі своєї діяльності має право:

- у встановленому порядку запитувати та отримувати від керівників закладів охорони здоров'я необхідні статистичні та оперативні дані, інформацію та матеріали щодо питань планування, звіту та контролю;

- здійснювати перевірки стану дотримання Конституції України, актів законодавства України керівниками закладів охорони здоров'я спільної власності територіальних громад, сіл, селищ, міст, які перебувають в управлінні обласної ради;

- вносити пропозиції щодо вдосконалення роботи служби з питань планування, звітності та контролю;

- залучати фахівців інших структурних підрозділів закладів охорони здоров'я спільної власності територіальних громад, сіл, селищ, міст, які перебувають в управлінні обласної ради за згодою їх керівників для розгляду питань, що належать до його компетенції.

## 4. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ

4.1. Головний спеціаліст планово-економічного відділу управління економіки та фінансів департаменту несе відповідальність за неякісне або несвоєчасне виконання посадових завдань та обов'язків, бездіяльність або невикористання наданих йому прав, порушення норм етики поведінки державного службовця та обмежень, передбачених законодавством про державну службу.

4.2. Окрім дисциплінарних стягнень, передбачених діючим законодавством про працю України (догана, звільнення) до головного спеціаліста планово-економічного відділу управління економіки та фінансів департаменту охорони здоров'я облдержадміністрації можуть бути застосовані такі засоби дисциплінарного впливу:

- попередження про неповну службову відповідність;
- затримка до одного року в присвоєнні чергового рангу, або в призначенні на більш високу посаду.

## 5. ВЗАЄМОВІДНОСИНИ (ЗВ'ЯЗКИ) ЗА ПОСАДОЮ

Головний спеціаліст планово-економічного відділу управління економіки та фінансів департаменту охорони здоров'я облдержадміністрації взаємодіє з Міністерством охорони здоров'я України, Головним управлінням Державної Казначейської служби України в Донецькій області, департаментом фінансів облдержадміністрації, департаментом економіки облдержадміністрації, обласною державною адміністрацією, підпорядкованими закладами охорони здоров'я області, структурними підрозділами департаменту.

Заступник начальника управління -  
начальник планово-економічного відділу  
управління економіки та фінансів департаменту  
охорони здоров'я облдержадміністрації

А.М. Дуднік

З посадовою інструкцією ознайомлена  
та копію отримала:

« 16 » травня 2018р

С.В. Нікітїна

З правилами охорони праці  
та техніки безпеки ознайомлена

« 16 » травня 2018р

С.В. Нікітїна